

## Modelo de Escrito

**6 PIDE AL CONSEJO DEL CONSORCIO QUELE AUDITE CUENTAS AL ADMINISTRADOR** ...(*remitente y domicilio; destinatario y domicilio*) Señores: Consejo de Administración del Consorcio ... De mi consideración: En respuesta a lo acordado en la reunión del ..., paso a detallar la documentación que se debería auditar: 1- Relación con la aseguradora del edificio, gestiones realizadas e indemnizaciones percibidas (*desprendimiento del frente edificio*); 2- Relación con los abogados: poderes otorgados, convenios, pagos, gestiones realizadas por ellos, gestiones de la Dr. ... y recibo librado por ella; 3- Caso ...: convenio con nuestro profesional y estado del juicio; 4- Comprobantes de los impuestos, tasas y contribuciones pagados por el consorcio: A.B.L., Aguas Arg., Inmobiliario, etc.; 5- Recibos por pagos a la aseguradora del edificio; 6- Comprobantes de los depósitos de aportes y seguros del encargado (*portero*); 7- Comprobantes de todos los gastos pagados en el último año aniversario; 8- Copia de las «certificaciones de deudas de expensas comunes» libradas en su mandato como administrador. 9- Memoria escrita y resumida que contenga el detalle de todo lo anterior (*deberá entregar este documento fechado y firmado en original*). Salúdolo atentamente. QUEDA/N FORMALMENTE NOTIFICADO/S... (*lugar, fecha, nombre y apellido del remitente, tipo de documento de identidad, número y firma*) <<<6 *NOTA: A efectos de impedir que el administrador siga comprometiendo al consorcio (convenios con abogados o empresas), el Consejo de Administración debería notificarlo inmediatamente por medio fehaciente (entregada carta firmando la copia, Carta Documento, etc.), sobre que deberá abstenerse de realizar nuevos actos sin la aprobación y por escrito del Consejo en pleno.>>>]*